

PATVIRTINTA

Kauno Veršvų gimnazijos direktoriaus

2021 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V-142

(Kauno Veršvų gimnazijos direktoriaus

2022 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-154

redakcija)

KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU TVARKA IR MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Veršvų gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarka (toliau - Tvarka) ir autobuso naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos patvirtinimo“ (2016-06-30 Nr. V-620, paskutine redakcija).

2. Ši Tvarka ir Taisyklės reglamentuoja kaimuose, miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos gyvenančių mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, vežimo mokykliniu autobusu tvarką, mokinių vežimą mokykliniais autobusais organizuojančių ir vykdančių asmenų funkcijas, pareigas ir atsakomybę, mokyklinio autobuso naudojimą, saugojimą, naudojimo apskaitos tvarką, atsakomybę ir kitas su mokykliniu autobusu susijusias nuostatas.

3. Tvarkos ir taisyklių paskirtis – reglamentuoti mokinių vežimą mokykliniu autobusu, kad būtų užtikrintas tinkamas ir saugus mokinių vežimas į gimnazijos ir iš jos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami mokiniai specialiais reisais.

4.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Kelių eismo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl Kelių eismo taisyklių patvirtinimo“

(toliau – Kelių eismo taisyklės).

5. Mokinių vežimą mokykliniu autobusu organizuoja gimnazijos vadovas.

6. Mokinių vežimas mokykliniu autobusu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Lietuvos Respublikos kelių transporto kodeksu, Kelių eismo taisyklėmis ir atsižvelgiant į Mokinių vežimo organizavimo metodines rekomendacijas, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-1778 „Dėl Mokinių vežimo organizavimo metodinių rekomendacijų“ (toliau – Mokinių vežimo organizavimo metodinės rekomendacijos).

7. Kvalifikaciniai ir elgesio reikalavimai mokyklinio autobuso vairuotojui nustatyti šiame Apraše, Kelių eismo taisyklėse, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-79 „Dėl C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE kategorijų motorinių transporto priemonių vairuotojų mokymo pradinei profesinei kvalifikacijai įgyti ir vairuotojų periodinio profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose šių sričių reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

8. Mokyklinių autobusų techniniai ir žymėjimo reikalavimai turi atitikti reikalavimus, nustatytus Kelių eismo taisyklėse ir Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų apraše, patvirtintame Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 gegužės 31 d. įsakymu Nr. 2B-224 „Dėl Mokyklinių autobusų ženklavimo įspėjamosiomis mirksinčiomis oranžinėmis šviesomis reikalavimų aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIŲ AUTOBUSŲ ORGANIZAVIMAS

9. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis.

10. Kiekvienais mokslo metais mokyklinio autobuso sustojimo vietas nustato, maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus, dalyvaujant mokyklinio autobuso vairuotojui, sudaro už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo, tvirtina gimnazijos vadovas.

11. Sustojimo vietos nustatomos, maršrutai, tvarkaraščiai ir vežamų mokinių sąrašai sudaromi ir, jei prireikia, koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo poreikius. Užtikrinama, kad į

pavežamų mokinių sąrašus būtų įtraukiami mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, kurie gyvena kaimuose ir miesteliuose toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos (priedas nr.1).

12. Vienu metu vežamų mokinių negali būti daugiau, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų keleiviams.

13. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištinine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

14. Nerekomenduojama sudaryti maršrutų, kurių trukmė į vieną pusę yra ilgesnė kaip viena valanda.

15. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas gimnazijos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti gimnazijos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), kelionių maršrutus ir tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama gimnazijos informavimo priemonėse.

III SKYRIUS

MOKINIŲ VEŽIMAS MOKYKLINIU AUTOBUSU

16. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

17. Jei vežami priešmokyklinio ugdymo ir/ar neįgalūs mokiniai, kurie negali savarankiškai vaikščioti, mokykliniame autobuse važiuoja mokinius lydintis asmuo.

18. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose. Rekomenduojama, kad priešmokyklinio amžiaus mokinius ir neįgaliuosius mokinius, kurie negali savarankiškai vaikščioti, iki mokyklinio autobuso sustojimo vietos palydėtų ir juos pasitiktų tėvai (globėjai ar rūpintojai), o į gimnaziją ir iš gimnazijos

iki autobuso palydėtų mokinius lydintis asmuo arba kitas direktoriaus paskirtas gimnazijos darbuotojas.

19. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti iš jos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instrukuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

20. Mokiniai mokyklinio autobuso sustojimo vietoje turi būti ne vėliau kaip tvarkaraštyje nustatytu laiku. Jeigu mokiniai nuolat vėluoja į mokyklinį autobusą, vairuotojas turi pranešti už organizuotą mokinių vežimą gimnazijoje atsakingam asmeniui, kuris išsiaiškina vėlavimo priežastis ir jas šalina.

21. Mokiniai mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščioti. Vežant mokinių neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus. Rekomenduojama, kad mokiniai turėtų nuolatines sėdėjimo vietas.

22. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

23. Tik mokykliniam autobusui sustojus mokiniai gali prieiti prie autobuso, norėdami įlipti ar pakilti iš užimamų sėdimų vietų, norėdami išlipti. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Į autobusą pirmieji įlipa jaunesni mokiniai, pirmieji išlipa – vyresni. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

24. Išlipančius mokinius vairuotojas įspėja, kad išlipę iš mokyklinio autobuso jie neitų per kelią pro autobuso galą ir priekį, o palauktų, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, mokiniai paėjėtų toliau nuo autobuso galo, kad matytų kelią. Tamsiu paros metu vairuotojas, mokinius lydintis asmuo ir mokiniai turi būti su atšvaitais.

25. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienu, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

26. Gimnazijos vadovas:

26.1. išsiaiškina mokinių važiavimo poreikius, nustato mokinių instruktavimo tvarką, tvirtina maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokykliniais autobusais vežamų mokinių sąrašus, prireikus juos koreguoja;

26.2. tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginių aprašą, nustato jo instruktavimo tvarką;

26.3. prireikus skiria mokinius lydintį asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

26.4. skiria už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį, nustato jo funkcijas, teises ir pareigas;

26.5. užtikrina mokinių ir jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) informavimą apie mokyklinio autobuso maršrutus, tvarkaraščius, sustojimo vietas, mokinių elgesį važiuojant, sustojus, neatvykus mokykliniam autobusui, ir informacijos viešinimą gimnazijos informavimo priemonėse (interneto svetainėse, naudojamo elektroninio dienyno atitinkamose skiltyse, skelbimų lentose ir kt.);

26.6. užtikrina anksti į mokyklą atvežamų ir laukiančių pamokų pradžios mokinių ir mokinių, laukiančių mokyklinio autobuso po pamokų ar kitų renginių, užimtumą, atsako už jų saugumą;

26.7. kontroliuoja mokinių vežimo kokybę, nedelsdamas reaguoja į mokinių vežimo mokykliniu autobusu trūkumus ir juos šalina.

27. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo vykdo gimnazijos vadovo nustatytas funkcijas, palaiko nuolatinę ryšį tarp vairuotojo, mokinių, tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir gimnazijos, sprendžia kasdienes klausimus ir aiškinasi nenumatytas situacijas.

28. Gimnazijos direktoriaus ūkio reikalams atsako:

28.1. už mokyklinio autobuso draudimą;

28.2. už autobuso perdavimą vairuotojui;

28.3. už mokyklinio autobuso dokumentų apskaitos tvarką;

28.4. už kelionės lapų išdavimą ir apskaitą;

28.5. už autobuso panaudos grafiko sudarymą;

28.6. už autobuso saugojimą, eksploatavimo kontrolę bei naudojimą.

29. Gimnazijos vairuotojas, kuriam suteikta teisė vairuoti autobusą, atsako:

29.1. už eismo taisyklių laikymąsi;

29.2. už jam paskirto mokyklinio autobuso techninę būklę, švarą ir saugą eksploatacijos metu;

29.3. už mokyklinio autobuso kelionės lapų pildymą;

29.4. už įvykio keliuose padarinius. Žala, padaryta mokinio ar kito keleivio sveikatai, gyvybei vežimo metu, atlyginama LR teisės aktų nustatyta tvarka.

29.5. už šios tvarkos ir taisyklių laikymąsi.

30. Gimnazijos vairuotojas privalo nedelsdamas informuoti savo darbdavį ir/ar už organizuotą mokinių vežimą atsakingą asmenį apie visas iškilusias mokinių vežimo problemas (maršrutų organizavimo, autobuso techninio aptarnavimo ir remonto, techninės apžiūros, grafiko, mokinių elgesio, jų punctualumo ir t. t.).

31. Gimnazijos vairuotojas ir mokinius lydintis asmuo turi:

31.1. kultūringai ir mandagiai elgtis;

31.2. prižiūrėti, kad mokiniai saugiai įliptų į transporto priemonę ir išliptų iš jos, naudotūsi įrengtomis prisegimo sistemomis;

31.3. stebėti, kad mokiniai nešiukšlintų, netriukšmautų, užkirsti kelią drausmės pažeidimams ir patyčioms;

31.4. išlipantiems mokiniams priminti, kad į kitą kelio (gatvės) pusę jie eitų tik nuvažiavus autobusui ir tik pėsčiųjų perėjoje, o jei jos nėra, stačiu kampu, įsitikinę, kad arti nėra važiuojančių transporto priemonių;

31.5. užtikrinti, kad mokyklinio autobuso salone vežant mokinius nebūtų vežama jokių krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų staigiai stabdant ar eismo įvykio metu, bei kad nebūtų vežami pašaliniai asmenys arba daugiau mokinių, negu mokykliniame autobuse yra sėdimų vietų.

32. Mokyklinio autobuso vairuotojui ir mokinius lydinciam asmeniui, už organizuotą mokinių vežimą atsakingam asmeniui ir gimnazijos vadovui drausminės nuobaudos dėl jų pareigų nevykdymo ar netinkamo vykdymo skiriamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO PRISKIRIMAS IR NAUDOJIMAS

33. Gimnazijos mokyklinis autobusas naudojamas tik gimnazijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti:

33.1. mokiniams vežti vykdant ugdymo programą į/iš gimnazijos;

33.2. laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos metu mokiniai gali būti vežami į: neformaliojo vaikų švietimo įstaigas; brandos egzaminų centrus; švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti; pažintines ir kultūrinės išvykas; savivaldybės, regioninius ir šalies saviraiškos renginius (dalykų olimpiadas, konkursus,

varžybas, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos bei kitus renginius);

33.3. laisvu nuo mokinių vežimo metu taip pat gali būti naudojamas ugdymo organizavimo procesui aprūpinti;

33.4. vežti gimnazijos darbuotojus/mokytojus į/iš kvalifikacijos tobulinimo renginius bei kitais, nenumatytais atvejais tvarkos apraše, laisvu nuo mokinių pavėžėjimo laiku ar mokinių atostogų metu arba tam tikrose išskirtinio būtinumo, reikalingumo situacijose, pvz. siekiant apsaugoti žmogaus gyvybę, sveikatą, turtą, važiuoti reikšti pagarbą mirusiam ir pan.

33.5. vežti gimnazijos bendruomenės narius į kitus tiesiogiai su įstaigos veikla susijusius renginius;

34. Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino laikotarpiu gimnazijos direktoriaus sprendimu mokyklinis autobusas gali būti naudojamas kitų asmenų vežimui laisvu nuo mokinių vežimo į gimnaziją ir iš jos metu.

35. Autobusas kelionei už Kauno apskrities ribų naudojamas tik tuo atveju, jeigu kelionės išlaidos autobusu yra mažesnės už kelionės autobusu ar traukiniu išlaidas.

36. Tarnybiniams tikslams (komandiruotėms, gimnazijos svečių priėmimui užtikrinti ir kt.) mokyklinio autobuso prireikus, pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą, gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis.

37. Mokyklinį autobusą gali vairuoti gimnazijos vairuotojai, turintys vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti šios kategorijos transporto priemones.

38. Kelionėje pastebėjus mokyklinio autobuso gedimus gimnazijos vairuotojas juos šalina arba pats kreipiasi į specializuotas automobilių aptarnavimo įmones ir apie tai nedelsiant praneša telefonu, o kitą darbo dieną raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

39. Gimnazijos vairuotojas degalus į autobusą gali įpilti paslaugos teikėjo, tais metais laimėjusio apklausą (mažos vertės pirkimas), ir su kuriuo Gimnazija sudarė sutartį dėl degalų pirkimo, degalinėse, naudodamiesi magnetinėmis kortelėmis, o nenumatytais atvejais, informavus telefonu direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams ir vyr. buhalterę, savo lėšomis, kurias gimnazija gražina pateikus išlaidas patvirtinantį dokumentą ir motyvuotą prašymą.

40. Gimnazijos mokyklinis autobusas, kai jo nereikia gimnazijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti, turi būti laikomas gimnazijos patalpose, adresu Mūšos g. 6, Kaunas.

41. Mokykliniame autobuse draudžiama palikti automobilio techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą, privaloma jį užrakinti, įjungti apsaugos sistemą ir patikrinti, ar jis užrakintas.

42. Apie eismo įvykius, vagystes, susijusias su mokykliniu autobusu, gimnazijos vairuotojas turi nedelsiant pranešti žodžiu, o kitą darbo dieną raštu informuoti direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

VI SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO NAUDOJIMO APSKAITOS TVARKA

43. Mokyklinio autobuso degalų normų ir limitų sunaudojimo analitinė apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais direktoriaus patvirtintos formos kelionės lapuose (1 priedas). Kelionės lapai registruojami pagal jų numerius lengvųjų tarnybinių automobilių Kelionės lapų apskaitos žurnale. Kelionės lapų apskaitos žurnalą tvarko direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

44. Kelionės lapai išduodami prieš kelionę.

45. Gimnazijos vairuotojas, kuriam paskirtas mokyklinis autobusas, kelionės lape įrašo savo vardą, pavardę ir pasirašo, įrašo kiekvienos dienos važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio parodymus išvykstant ir grįžus, pirktų bei sunaudotų degalų kiekį ir atsako už įrašų teisingumą. Atlikęs tarnybines funkcijas, pasirašo kelionės lape.

46. Gimnazijos vairuotojas, kuriam paskirtas mokyklinis autobusas, už einamąjį mėnesį direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pateikia kelionės lapus, degalų pirkimo dokumentus. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, patikrinęs visų per einamąjį mėnesį išduotų kelionės lapų užpildymo teisingumą ir degalų sunaudojimą pagal normą (patvirtinta gimnazijos direktoriaus įsakymu ir faktiškai, gimnazijos buhalterijai pateikia kelionės lapus, degalų pirkimo kvitus ir nurašymo aktus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo einamojo mėnesio pabaigos.

47. Gimnazijos mokyklinio autobuso kiekvieno mėnesio degalų sunaudojimo išlaidų kontrolę vykdo buhalteris.

48. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams apie mokyklinio autobuso panaudojimo, degalų normų ir limitų, saugojimo taisyklių nesilaikymo atvejus ir kitus pažeidimus raštu informuoja gimnazijos direktorių.

VII SKYRIUS

MOKYKLINIO AUTOBUSO TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

49. Mokyklinio autobuso techninė priežiūra turi būti atliekama pagal gamyklos gamintojos nurodytą periodiškumą.

50. Mokyklinio autobuso remonto būtinumo klausimus sprendžia direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

51. Mokyklinio autobuso atsarginės dalys nurašomos direktoriaus patvirtinta tvarka.

52. Mokyklinio autobuso techninės priežiūros bei eksploatacijos išlaidos padengiamos gimnazijos disponuojamomis lėšomis. Ši nuostata netaikoma, kai žala autobusui padaryta dėl mokyklinio autobuso naudojusio gimnazijos darbuotojo kaltės.

53. Mokyklinis autobusas turi būti draudžiamas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės draudimu. Gimnazijos direktoriaus (toliau – direktorius) sprendimu gali būti draudžiami transporto priemonių draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Už autobuso draudimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Gimnazija kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo mokykliniu autobusu poreikio tenkinimą, kokybę, mokinių saugumo užtikrinimą, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

55. Tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo gali kreiptis į gimnazijos direktorių ar atsakingą asmenį.

56. Ši Tvarka ir Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos, pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsiradus poreikiui, tikslinamos tam tikros jos nuostatos.
